

KÄSKKIRI

Tallinn

16.03.2026 nr 1-1/48

Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskuse töötasustamise põhimõtted

Siseministri 17. veebruari 2020 määruse nr 8 „Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskuse põhimäärus“ § 10 lg 1 punkti 1 ja 10, lg 2 alusel ning lähtudes töölepingu seadusest:

1. Kehtestan käskkirja lisaks oleva Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskuse töötasustamise põhimõtted.
2. Käskkiri jõustub allkirjastamisest.
3. Tunnistan kehtetuks Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskuse peadirektori 29. jaanuari 2026. aasta käskkirja nr 1-1/7 „Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskuse töötasustamise põhimõtted“.
4. Panen kontrolli käskkirja täitmise üle peadirektori asetäitjale inimeste ja kultuuri valdkonnas.

LISAD:

Lisa 1: Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskuse töötasustamise põhimõtted

(allkirjastatud digitaalselt)

Mait Vaiksaar
peadirektori asetäitja baasteenuste valdkonnas
peadirektori ülesannetes

Lisa 1

1. Üldsätted ja eesmärk

- 1.1. Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskuse (edaspidi SMIT) töötasustamise põhimõtete (edaspidi *põhimõtted*) eesmärk on tagada, et SMIT-i töötajate tasustamine oleks õiglane, läbipaistev ja üheselt arusaadav. Põhimõtted selgitavad, kuidas kujuneb töötasu või toimub selle muutmine ja kirjeldab erinevaid tasuliike ning nende maksmise aluseid.
- 1.2. Põhimõtted rakenduvad nii SMIT-i koosseisus kui ka koosseisuväliste töökohtade tasude kujunemisele ja muutmisele. Koosseisuväline töökoht on ajutise iseloomuga töökoht, mis ei kuulu SMIT-i struktuurüksuste koosseisu ning on loodud konkreetse (lühiajalise) eesmärgi täitmiseks (nt praktika läbimine). Koosseisuvälisele töökohale vormistatakse töötajad tööle tähtajalise töölepingu alusel ning üldjuhul on nende töösuhte pikkus kuni 6 kuud.
- 1.3. SMIT lähtub oma töötajate tasustamisel:
 - 1.3.1. töölepingu seadusest ja muudest asjakohastest õigusaktidest;
 - 1.3.2. käesolevatest põhimõtetest ja muudest sisemistest kordadest, juhenditest ning otsustest (sh nt tööjõukulude planeerimise põhimõtted ja valveaja rakendamine ning tasustamine);
 - 1.3.3. tööturu olukorrast ja palgauuringute tulemustest;
 - 1.3.4. asutuse eelarvelistest vahenditest.
- 1.4. Põhimõtted vaadatakse üle ja vajadusel ajakohastatakse vähemalt üks kord aastas.
- 1.5. Põhimõtteid ja nende muudatusi tutvustatakse töötajatele dokumendihaldussüsteemi (edaspidi DHS) vahendusel ning uutele töötajatele sisseelamiskavas. Tööle kandideerijad saavad töötasustamise põhimõtetega tutvuda asutuse avalikus dokumendiregistris ja küsida infot värbamisprotsessi käigus.
- 1.6. Töötasustamine on osa SMIT-i terviklikust väärtuspakkumisest. Lisaks töötasule pakub SMIT oma töötajatele mitmeid mitterahalisi hüvesid ja arenguvõimalusi, millega saab tutvuda siin: [Väärtuspakkumine smitikale](#).

2. Töötasu kujunemise üldised põhimõtted

- 2.1. SMIT-i eesmärk on maksta töötajatele õiglast ja konkurentsivõimelist töötasu. Töötasu määramisel ja muutmisel arvestatakse töökoha väärtust organisatsioonile, selle strateegilist mõju ning töötaja individuaalset panust ja tulemuslikkust (sh tema töösooritust ja varasemat kogemust).
- 2.2. Töökoha väärtuse hindamisel arvestatakse eelkõige rolli vastutust, otsustusõigust, töö keerukust ja mõju asutuse eesmärkide saavutamisele.
- 2.3. Otsuse töötajale töötasu määramise või selle muutmise kohta tehakse töötaja vahetu juhi ja personalijuhi koostöös, see peab olema põhjendatud ja kooskõlas käesolevate põhimõtetega ning selle kinnitab lõplikult peadirektor. Töötasu määramisel ja muutmisel lähtume alljärgnevatest põhimõtetest:
 - 2.3.1. Sisemine õiglus – organisatsioonis sarnase vastutuse, mõju ja keerukusega töökohad on tasustatud võrreldavas vahemikus. Sisemise õigluse tagamiseks kasutatakse töökohtade lõikes palgavahemikke ning võrreldakse sarnast tööd tegevate töötajate tasustamist. Töötasu määramisel ja muutmisel hinnatakse töötaja paiknemist vastavas vahemikus ning võimalikud kõrvalekalded peavad olema põhjendatud ja kooskõlastatud personalijuhiga.
 - 2.3.2. Väline konkurentsivõime - töötaja töötasu määramisel arvestatakse ka IKT sektori tööturul sarnase sisu ja vastutusega tööde tasustamise taset. Väliste konkurentsivõime hindamisel kasutatakse usaldusväärseid tööturu andmeid, sealhulgas IKT tööturu palgauuringuid. Töötasu määramisel hinnatakse töökoha paiknemist turutaseme suhtes ning vajadusel tehakse põhjendatud kohandusi, arvestades meie eelarvelisi võimalusi.
- 2.4. Piiratud eelarveliste võimaluste korral seatakse töötasude määramisel või muutmisel prioriteedid, arvestades tööturu mahajäämust, töökohtade täitmise keerukust, tööjõu voolavuse näitajaid ning töökoha rolli asutuse strateegiliste eesmärkide täitmisel, prioriteetsete tegevuste (sh nt top projektid, ATK ülesanded jms) elluviimisel ning ärikiitiliste teenuste toimepidevuse tagamisel.
- 2.5. Kui töökoht on SMIT-i jaoks kriitilise tähtsusega ning eeldab erialaspetsiifilist kompetentsi, mida on tööturult keeruline leida, võib töötasu määramisel või muutmisel arvestada suuremal määral IKT sektori tööjõuturu konkurentsiolekorda. Turupõhise erandi rakendamine toimub töötaja vahetu juhi, peadirektori või peadirektori asetäitja ja personalijuhi koostöös. Erand peab olema põhjendatud, dokumenteeritud ning tuginema objektiivsele teabele selle kompetentsi tasustamise taseme kohta IKT sektori tööturul.
- 2.6. Kriitilise kompetentsi puhul on tegemist olukorraga, kus inimesel on teadmised, oskused ja kogemus, mille puudumine võib oluliselt mõjutada SMIT-i teenuste toimepidevust või strateegiliste eesmärkide ja prioriteetsete projektide elluviimist ning mille asendamine (sh väljaõpe) on organisatsioonisiselt või tööturul väga keeruline. Kriitilise kompetentsi olemasolu

ja selle ulatust hinnatakse töötaja vahetu juhi ja personalijuhi koostöös, arvestades töökoha mõju meie asutuse eesmärkide täitmisele, ärikriitiliste teenuste toimimisele (tagamisele) ning vastava kompetentsi kättesaadavust tööturul.

- 2.7. Töötasustamine SMITs on sooneutraalne ning tagab võrdväärse töö eest võrdse töötasu maksmise. Töötasu määramisel ja muutmisel kasutatakse objektiivseid ja töö sisust lähtuvaid kriteeriume.
- 2.8. Soolise palgalõhe ennetamiseks ja vähendamiseks:
 - 2.8.1. rakendame ühtset ja sooneutraalset töötasustamise süsteemi;
 - 2.8.2. personaliosakond analüüsib ja jälgib vähemalt kord aastas SMITi töötajate töötasude kujunemist, sealhulgas meeste ja naiste tasustamise võrdsust (analüüsi tulemusi tutvustatakse töötajatele siseportaalide kaudu);
 - 2.8.3. kaasame tööpakkumiste ja töötasu muudatuste tegemisel alati personalitöötaja;
 - 2.8.4. koolitame juhte märkama ja ennetama põhjendamatuid tasuerinevusi.
- 2.9. Töötajal on õigus küsida selgitusi oma töötasu kujunemise aluste ja määramise kriteeriumide kohta ning saada teavet võrreldava või võrdväärse töö keskmise tasustamise taseme kohta SMIT-s. Selgitusi annab üldjuhul töötajale tema vahetu juht, vajadusel kaasatakse personalitöötaja. Selgituste andmisel tagatakse teiste töötajate isikuandmete ja konfidentsiaalse teabe kaitse.

3. Töötasu määramine ja muutmine

- 3.1. Ettepaneku töötaja töötasu määramiseks või muutmiseks teeb tema vahetu juht. Personalijuht või töösuhete spetsialist jälgib ettepanekute tegemisel, et oleks tagatud sisemine palgaõiglus ning võrdne kohtlemine. Finantsjuht kontrollib vajalike eelarvevahendite olemasolu. Töötasu määramine või muutmine toimub alati koostöös ning seda ei saa teha ainuisikuliselt.
- 3.2. Töötasu määramisel või muutmisel arvestatakse eelkõige:
 - 3.2.1. sisemist õiglust ja võrreldavate töökohtade tasustamist.
 - 3.2.2. töökoha strateegilist mõju ja ärikriitilisust;
 - 3.2.3. vajalike oskuste ja kompetentside kättesaadavust tööturul;
 - 3.2.4. töötaja töösooritust, kompetentsi ja varasemat kogemust;
 - 3.2.5. tööturu andmeid ja palgauuringute tulemusi;
 - 3.2.6. eelarveliste vahendite olemasolu.
- 3.3. SMIT vaatab oma töötajate töötasud üle vähemalt kord aastas.
- 3.4. Töötasude regulaarse ülevaatamise käigus ei muudeta üldjuhul töötasu, kui töötaja on tööle asunud viimase kuue kuu jooksul või tema töötasu on viimase kuue kuu jooksul juba muudetud. Erandkorras võib töötasu muuta ka lühema ajavahemiku möödumisel, kui selleks esineb põhjendatud vajadus (nt kriitilise kompetentsi hoidmine või oluline muutus tööturu olukorras). Otsus tehakse koostöös peadirektori või peadirektori asetäitja ja personalijuhiga.

4. Tööjõukulude eelarve ja selle jaotamise põhimõtted

- 4.1. SMIT-i tööjõukulude eelarve koosneb järgmisest vahenditest:
 - 4.1.1. riigieelarvest tööjõukuludeks eraldatud eelarvelised vahendid (SMIT baas), sealhulgas sihtotstarbelised eraldised;
 - 4.1.2. sihtfinantseeringu alusel määratud toetuste tööjõukulud;
 - 4.1.3. välisvahenditest tööjõukuludeks eraldatud eelarve;
 - 4.1.4. omatulust finantseeritavad tööjõukulud.
- 4.2. Sihtotstarbeliselt eraldatud tööjõukulusid saab kasutada vaid selleks määratud eesmärgil, näiteks konkreetse infosüsteemi arendamisega seotud tööülesannete täitmiseks. Sihtotstarbeliste vahendite ümberplaneerimine toimub vastavalt SMIT-i eelarve- ja kulujuhtimise korrale.
- 4.3. Personaliosakond planeerib töötasud töökohtade lõikes (kalendriaasta arvestuses) ning iga töökoht seotakse vastava rahastusallikaga. Planeerimisel arvestame ka vabade töökohtade täitmise kavatsusega. Kui kalendriaasta jooksul on teada, et töökohta ei planeerida mingil perioodil täita, siis ei arvestata sinna ka selleks ajaks rahastust.
- 4.4. Peadirektor võib teha tulemustasude maksmise otsuse, kui eelarves on selleks piisavalt vabasid vahendeid (näiteks ajutiste töövõimetuslehtede ja täitmata töökohade arvelt tekkinud vabade vahendite või muude kulude vähenemise tõttu). Tulemustasu fondi moodustamise ja selle suuruse otsustab peadirektor igal aastal eraldi (IV kvartalis) tööjõukulude aastase täitmisprognoosi alusel.
- 4.5. Tööjõukulude eelarve kujunemist ja selle hetkeseisu seiravad regulaarselt finants- ja personaliosakond koostöös. Vabade eelarvevahendite olemasolu (nt palgamuudatusteks või lisatasude maksmiseks) kinnitab finantsjuht.

5. Muutuvtasud

- 5.1. Muutuvtasu on töötaja töötasule lisanduv ajutine tasu, mida makstakse talle täiendavate tööülesannete täitmise, asendamise või valveaja rakendamise eest.
- 5.2. Muutuvtasu ei ole töötaja püsiv ega garanteeritud töötasu osa ning selle maksmine ja suurus sõltub eelarvevahendite olemasolust.
- 5.3. Töötajale muutuvtasu maksmise ettepaneku teeb üldjuhul töötaja vahetu juht, see peab olema põhjendatud ja dokumenteeritud.
- 5.4. SMIT maksab järgmisi muutuvtasusid:
 - 5.4.1. perioodiline või ühekordne lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest;
 - 5.4.2. ühekordne preemia märkimisväärsete tööalaste saavutuste eest;
 - 5.4.3. asendustasu ajutiselt täidetava töökoha või eemal viibiva töötaja tööülesannete täitmise eest;
 - 5.4.4. soovitamistasu uue töötaja tööle soovitamise eest;
 - 5.4.5. tasu valveaja kohaldamise eest.
- 5.5. Tulemustasu makstakse, kui SMIT-il on selleks piisavalt eelarvevahendeid ning peadirektor on otsustanud tulemustasusid maksta. Tulemustasu suurus võib olla kuni töötaja kahekordne brutopalk. Tulemustasu põhimõtted kinnitatakse igal aastal eraldi töötasustamise põhimõtete lisana. Peadirektori tulemustasu maksmise otsustab ja kinnitab Siseministeerium.
- 5.6. Lisatasu või preemia maksmiseks esitab töötaja vahetu juht personalijuhile või töösuhete spetsialistile kirjaliku ettepaneku, milles tuuakse välja:
 - 5.6.1. maksmise põhjus;
 - 5.6.2. tasu suurus;
 - 5.6.3. periood, mille eest tasu makstakse.
- 5.7. Üldjuhul esitatakse lisatasu või preemia maksmise ettepanek enne täiendavate tööülesannete täitmise alustamist või lisatöö tegemist. Erandkorras võib ettepaneku esitada ka pärast töö tegemist, kui see on põhjendatud.
- 5.8. Lisatasu ja preemia makstakse välja koos töötasuga, kui ei ole kokku lepitud teisiti.
- 5.9. Uue töötaja (arendaja/vanemarendaja/arhitekt) tööle soovitamisel makstakse ühekordset soovitamistasu 1300 eurot (bruto). Muudel juhtudel või suurema summa maksmisel tuleb see eelnevalt kooskõlastada personaliosakonnaga.
- 5.10. Soovitamistasu maksmise eelduseks on:
 - 5.10.1. Teave soovitaja kohta on jõudnud personaliosakonnale värbamisprotsessi käigus (enne tööpakkumise tegemist);
 - 5.10.2. tööle asunud töötaja läbib edukalt katseaja;
 - 5.10.3. soovitaja on uue töötaja katseaja läbimise hetkel SMITi töötaja.
- 5.11. Valveaja eest makstakse tunnipõhist tasu suuruses 1/10 kokkulepitud töötasust. Kui töötaja täidab valveaja jooksul tööülesandeid, hüvitatakse need vastavalt ületunnitöö tasustamise põhimõtetele.
- 5.12. Valveaeg lepitakse töötajaga kokku töölepingus või muu kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis (nt e-kirja teel) kokkuleppega. Valveaega ei rakendata koosseisuvälistele töötajatele (nt paktikandidid).
- 5.13. Valvegraafik tehakse töötajale teatavaks hiljemalt eelneva kuu 20. kuupäevaks.
- 5.14. SMIT valveaja põhimõtted on reguleeritud sisemisel wikilehel: [Valveaeg \(Personali info\)](#)
- 5.15. Asendustasu võib maksta juhul, kui töötaja täidab ajutiselt teise töökoha tööülesandeid ning tema töökoormus või vastutus oluliselt suureneb. Asendustasu määramise alusel võib olla näiteks:
 - 5.15.1. vanemapuhkusel oleva töötaja asendamine;
 - 5.15.2. töövõimetuslehel oleva töötaja asendamine;
 - 5.15.3. täitmata töökoha tööülesannete täitmine;
- 5.16. Asendustasu maksmiseks esitab töötaja vahetu juht personalijuhile või töösuhete spetsialistile ettepaneku, milles toob välja:
 - 5.16.1. asendamise perioodi;
 - 5.16.2. täiendavad ülesanded ja nende maht;
 - 5.16.3. asendustasu suurus.
- 5.17. Asendustasu võib olla kuni 20% asendatava töökoha töötasust ja selle määramisel arvestatakse tööülesannete mahtu, vastutust ning perioodi.
- 5.18. Asendustasu ei maksta lühiajalise puudumise või puhkuse ajaks ülesannete tavapärasel ümberjaotamisel.

6. Toetused ja muud hüvitised

- 6.1. Toetused ja muud hüvitised ei ole töötaja töötasu osa ning neid ei maksta töösoorituse eest. Toetusi ja hüvitisi makstakse erandlikel asjaoludel vastavalt käesolevates põhimõtetes kirjeldatule ning eelarveliste vahendite olemasolul.
- 6.2. SMIT maksab ühekordset matusetoetust töötaja lähedase perekonnaliikme (ema, isa, abikaasa/elukaaslane, laps) surma korral või töötaja surma korral tema lähedastele perekonnaliikmele (ema, isa, abikaasa/elukaaslane, laps) alljärgnevalt:
 - 6.2.1. SMITi töötajale tema lähedase perekonnaliikme surma korral 200 eurot (bruto);
 - 6.2.2. SMITi töötaja surma korral tema lähedasele perekonnaliikmele 350 eurot (bruto).
- 6.3. Matusetoetuse saamiseks teavitab töötaja või tema vahetu juht sellest personaliosakonda e-kirja teel ning eraldi tõendit selleks esitada ei ole vaja.
- 6.4. Kuvariga töötavale töötajale hüvitatakse töötõrvishoiuarsti, silmaarsti või optometristi tõendi alusel soetatud prillide või muude nägemisteravust korrigeerivate abivahendite maksumus kuni 100 eurot (neto) kalendriaastas.
- 6.5. Töövõimetuslehe alusel makstakse töötajale kolme esimese haiguspäeva eest vabatahtlikku haigushüvitist 70% ulatuses tema viimase kuue kuu keskmisest töötasust.
- 6.6. Erandkorras võib peadirektor teha otsuse ühekordse toetuse või hüvitise maksmiseks ka muudel põhjendatud juhtudel. Otsus peab olema dokumenteeritud, põhjendatud ning lähtuma võrdse kohtlemise põhimõttest ja eelarveliste vahendite olemasolust.

7. Praktikatasu

- 7.1. Praktikandile makstakse töötasu juhul, kui tema praktikaperioodi kestus on vähemalt kaks kuud ning tegemist ei ole üksnes vaatluspraktikaga.
- 7.2. Praktikandile töötasu maksmiseks sõlmitakse temaga koosseisuvälisele töökohale tähtajaline tööleping, milles määratakse praktikaperiood, tööülesanded ja töötasu.
- 7.3. Praktikandi töötasu on 1000 eurot (bruto) kalendrikuus – eeldusel, et tegu on täistööajaga (8 tundi päevas, 40 tundi nädalas) läbitava praktikaga.
- 7.4. Osalise töötaja korral makstakse praktikandile töötasu punktis 7.3 toodud summast proportsionaalselt kokkulepitud tööajaga.
- 7.5. Praktikandi töötasu arvestus ja väljamaksmine toimub vastavalt käesolevate põhimõtete punktile 8 „Töötasu väljamaksmine“.
- 7.6. Praktikandil on õigus puhkusele vastavalt töölepingu seadusele. Puhkusetasu makstakse vastavalt käesolevate põhimõtete punktile 9 „Puhkusetasu maksmine“.
- 7.7. Üldjuhul praktikaperioodi jooksul ületundide tegemine ei ole lubatud. Erandkonnas, kui ületundide tegemine on mõõdapäasmatu tuleb see eelnevalt kooskõlastada peadirektori või peadirektori asetäitjaga, kelle valdkonnas praktikant tööülesandeid täidab või personalijuhiga ning ületunnid hüvitatakse praktikandile vaba aja andmisega võrdses ulatuses tehtud ületundidega.
- 7.8. Kui praktikaperioodi jooksul praktikandile tasu ei maksta, vormistatakse temaga praktikaperioodiks konfidentsiaalsusleping.

8. Töötasu väljamaksmine

- 8.1. Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu ning töötasu makstakse välja kuu viimasel tööpäeval. Töötaja töötasu ja muud rahalised väljamaksed kantakse tema poolt Riigitöötaja Iseteenindusportaali (edaspidi RTIP portaal) isikuandmete ankeedis märgitud pangakontole. Pangakonto andmeid saab töötaja muuta RTIP portaalis.
- 8.2. Töölepingu lõppemisel makstakse lõpparve ja seadusest tulenevad hüvitised välja töötaja viimasel tööpäeval.
- 8.3. Eesti Kaitseväge reservõppusel või Kaitseliidu õppusel osalemise ajaks säilitatakse töötajale töötasu, kui tal on kutse ning puudumine vormistatud RTIP portaalis.
- 8.4. Perekondliku sündmusega seotud puudumisel (nt lapse esimene koolipäev või tema koolilõpetamine, tasemeõppe lõpetamine, lapse sünd, abiellumine, lähease matus jms) säilitatakse töötajale töötasu, kui puudumine on nõuetekohaselt vormistatud RTIP portaalis.
- 8.5. Riigi Tugiteenuste Keskuse (edaspidi RTK) edastab enne töötasu maksmist töötajale elektroonilise palgateatise, milles kajastuvad arvestatud töötasu ning sellest kinni peetud maksud ja maksed. Palgateatis saadetakse töötaja smit.ee e-posti aadressile. Soovi korral võib töötaja paluda RTK-l palgateatise edastada tema isiklikule e-posti aadressile.
- 8.6. Maksuvaba tulu arvestamise või mittearvestamise avalduse esitab töötaja tööle asumisel RTIP portaalis ning saab seda vajadusel hiljem muuta.

- 8.7. Ületunnitöö hüvitatakse töötajale üldjuhul vaba aja andmisega võrdses ulatuses tehtud ületundidega. Ületunnitöö tegemises lepivad töötaja ja tema vahetu juht kokku enne töö tegemist, soovitatavalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis (nt e-kirja teel). Kui juht ja töötaja lepivad kokku, et ületunnitöö hüvitatakse rahas, toimub see vastavalt kehtivale seadusandlusele.
- 8.8. Ületundide hüvitamiseks rahas esitab töötaja vahetu juht DHS-is peadirektorile kinnitamiseks ületunnitabeli (st ületundide, öötöö ja riigipühal tehtud tundide arvestus) hiljemalt arvestusperioodile järgneva kuu 5. kuupäeval. Ületunnitabelid kooskõlastab DHS-s enne kinnitamist finantsosakond, kes kogub andmed asutuseüleselt ning suunab RTK-le väljamaksmiseks.
- 8.9. Summeeritud tööaja arvestuse korral lepib vahetu juht töötajaga iga kuu 20. kuupäevaks kokku tema järgmise kuu tööajakava. Ületunnitöö tasustamise aluseks on sellisel juhul kolmekuuline arvestusperiood. Juht esitab summeeritud tööajagraafikud DHS-is hiljemalt arvestusperioodile järgneva kuu 5. kuupäeval. Finantsosakond kontrollib andmed, arvestab töötundide maksumuse ja edastab need personaliosakonnale lisatasu käskkirja vormistamiseks.

9. Puhkusetasude maksmine

- 9.1. Puhkusetasu arvestamise aluseks on töötajaga kokkulepitud töötasu või tema puhkusele jäämise kuule eelnenud kuue kalendrikuu keskmine töötasu.
- 9.2. Puhkusetasu makstakse välja hiljemalt eelviimasel kalendaarsel tööpäeval enne puhkuse algust, kui tööandja ja töötaja ei ole kokku leppinud teisiti. Puhkusetasu maksmise eelistust saab töötaja muuta RTIP portaalis.
 - 9.2.1. Kui töötajale maksti puhkusele jäämise kalendrikuule eelnenud kuuel kalendrikuul ainult muutumatu suurusega töötasu, siis makstakse talle puhkusetasuna tema kokkulepitud (hetkel kehtivat) töötasu.
 - 9.2.2. Kui töötaja töötasu suurus on puhkusele jäämise kalendrikuule eelnenud kuuel kuul muutunud (näiteks töötasu muudatuse või lisatasude tõttu), arvutatakse puhkusetasu puhkusele jäämise kuule eelnenud kuue kalendrikuu keskmise töötasu alusel. Kui keskmise töötasu alusel arvutatud puhkusetasu on väiksem kui töötasu, mida töötaja saaks samal ajavahemikul tööülesandeid täites, makstakse talle puhkusetasuna kokkulepitud töötasu.

2026. aasta tulemustasude maksmise põhimõtted

Põhimõtted on juhend ja raamistik SMIT-i 2026. aasta tulemustasude maksmise tingimuste kohta. Selle eesmärk on luua asutuse strateegiliste eesmärkide sidusus tulemuste saavutamise, motiveerida töötajaid neid tulemusi saavutama ning tunnustada töötajaid nende tulemusliku töösoorituse eest.

1. Tulemustasufond

- 1.1 Tulemustasu fond sõltub SMITi eelarvelistest võimalustest ning kujuneb aasta jooksul eelarvesse tekkinud vabadest vahenditest (haiguspäevad, täitmata töökohad jms). Tulemustasu fondi lõplik suurus (% 1 kuu palgafondist) on seotud ka organisatsiooni üleste eesmärkide täitmise %-ga.
- 1.2 Tulemustasusid makstakse ainult juhul, kui SMITil on selleks piisavad eelarvevahendid. Kuivõrd tulemustasu maksmine otsustatakse igal aastal eraldi vastavalt asutuse eelarve võimalustest ning organisatsiooni tulemustest, siis ei ole see töötaja töötasu püsiv osa ning puudub õigustatud ootus selle regulaarseks (iga-aastaseks) maksmiseks. Eelarvevahendite puudumisel töötajatele tulemustasusid ei maksta, isegi kui eesmärgid on täidetud.
- 1.3 2026. aasta tulemustasude maksmise otsustab peadirektor hiljemalt 2026. aasta IV kvartalis.
- 1.4 Töötaja töö tulemuslikkuse hindamise periood on üldjuhul kalendriaasta.
- 1.5 Tulemustasu maksmise eelduseks on, et:
 - 1.5.1 töötaja on tööle asunud hiljemalt 1. juunil 2026;
 - 1.5.2 töötajal on tulemustasude maksmise hetkeks kehtiv töösuhe SMITiga;
 - 1.5.3 töötajaga kokkulepitud eesmärgid on täidetud (kui eesmärgid on täidetud vaid osaliselt siis peab juht tulemustasu maksmise ettepaneku tegemisel sellega arvestama ja vajadusel põhjendama);
- 1.6 Juhul, kui juht soovib maksta tulemustasu töötajale, kes on asunud tööle hiljem kui 1.06.2026, tuleb see eraldi põhjendada ning eelnevalt kooskõlastada peadirektori või peadirektori asetäitjaga.
- 1.7 Vähem kui aasta töötanud töötajate puhul võetakse tulemustasu määramisel arvesse tööosalusmäär. Lõpliku otsuse erisuse tegemiseks teeb peadirektor.
- 1.8 Tulemustasu ei maksta:
 - 1.8.1 katseajal olevale töötajale (v.a erandjuhtudel peadirektori otsusel);
 - 1.8.2 praktikantidele/koosseisuvälistele töötajatele;
 - 1.8.3 töötajale, kelle töösooritust on hinnatud mitterahuldavaks või kellele on tehtud tulemuste hindamise perioodil kirjalikke hoiatusi töökohustuse rikkumise eest;
 - 1.8.4 juhul, kui asutuse eelarveline olukord seda ei võimalda.

2. Eesmärgistamine ja tulemuste hindamine

- 2.1 Tulemuskriteeriumid lepatakse töötaja ja vahetu juhi vahel kokku hiljemalt veebruarikuu jooksul. Aastavestluse vormile tuleb hiljemalt 6. märtsiks märkida konkreetselt sõnastatud isiklikud eesmärgid, tulemuste mõõdikud ning nende sidusus organisatsiooni üleste eesmärkidega. Töötajaga, kes asub tööle aasta kestel, lepib vahetu juht isiklikud eesmärgid kokku hiljemalt katseaja lõpuks ning need märgitakse aastavestluse vormile.
- 2.2 Töötaja isiklike tulemuste hindamine toimub novembris-detsembris 2026 tulemustvestlusel. Tulemustasude maksmiseks ettepanekute tegemine toimub 2027. aasta esimeses kvartalis pärast aastavestluse vormide sulgemist ning peadirektori otsust tulemustasude maksmiseks.
- 2.3 Aastavestluse protsess ning sellega seotud olulised tähtajad on märgitud wikilehele [Aastavestlused \(Personali info\)](#).
- 2.4 Tulemustasu määramisel võetakse arvesse töötaja ametikoha tasandit ja vastutuse ulatust. Juhtide ja spetsialistide tulemuste hindamisel kasutatakse erinevaid kaalusid. Kui töötaja vahetab aasta jooksul asutusesiseselt töökohta võetakse tema tulemuste hindamisel arvesse töötulemused kõigil töökohtadel.
- 2.5 Tulemustasu ettepaneku tegemisel hindab juht töötajapoolset:
 - 2.5.1 organisatsiooni ülestesse eesmärkide täitmisesse panustamist;
 - 2.5.2 valdkonna või osakonna eesmärkide täitmisesse panustamist;
 - 2.5.3 töötajaga kokkulepitud isiklike eesmärkide täitmist (sh töö kvaliteeti, tulemuslikkust ja tähtaegadest kinnipidamist);
 - 2.5.4 vastavust SMIT väärtustele ja tema üldist suhtumist (sh näiteks tema initsiatiivi, vastutuse võtmist ja koostööoskust).

2.6 Töötaja tulemustasu suurust mõjutavate eesmärkide osakaalud on sõltuvalt tema rollist alljärgnevalt:

	Mõõdikud			Juhi hinnang
	Organisatsiooniülesed eesmärgid	Valdkonna eesmärgid osakonnajuhtidel / osakonna eesmärgid tiimi- ja grupijuhtidel ning spetsialistidel	Isiklikud eesmärgid	Väärtused ja suhtumine
Osakonnajuhid	20%	40%	20%	20%
Tiimijuhid/ grupijuhid	10%	30%	40%	20%
Spetsialistid	10%	20%	50%	20%

Erineva taseme osakaalud määravad osakaalude ülemised piirid ja on juhtidele suuniseks. Juhi tasandil on suurem osakaal organisatsiooniülestel ja osakonna eesmärkidel, spetsialisti tasandil on suurem osakaal isiklikel eesmärkidel.

- 2.7 Põhjendatud juhtudel ja kooskõlas peadirektori või tema asetäitjaga võib punktis 2.5 kirjeldatud osakaaludes teha erisusi, kuid järgima peab õiglase kohtlemise põhimõtet ning erisuse kokkulepe tuleb talletada töötaja aastavestluse vormil.
- 2.8 Tippjuhtide ehk peadirektori asetäitjate ja peaarhitektide eesmärkide osakaalud lepatakse kokku individuaalselt (töötaja ja tema vahetu juhi vahel) ning talletatakse nende aastavestluse vormil.

3. Tulemustasu suurus ja selle maksmine

- 3.1 Tulemustasu suurus määratakse protsendina töötaja põhipalgast. Juhil on õigus teha tulemustasu määramiseks ettepanekuid talle etteantud tulemustasufondi ulatuses, kuid mitte rohkem kui töötaja 2 kuupalga ulatuses (maksimummäär).
- 3.2 Tulemustasu maksimummäär ei maksta, kui organisatsiooniülesed eesmärgid ei ole 100% täidetud.
- 3.3 Tulemustasu ettepanek peab olema põhjendatud ja lähtuma kokkulepitud eesmärkide täitmisele.
- 3.4 Eesmärkide täitmise tulemuse % arvutamiseks jagatakse tulemus eesmärgi mõõdikuga. Kui tulemus ületab eesmärgi, võrdsustatakse tulemus 100%ga. Lõpptulemuse arvutamisel korrutatakse erineva tasandi eesmärkide keskmine tulemus eesmärgi osakaaluga (p. 2.6).
- 3.5 2026. aasta tulemustasude maksmise kinnitab peadirektor RTIP portaalis ning need makstakse välja 2027. aasta I kvartalis.

4. Lõppsätted

- 4.1 Peadirektoril on õigus igal aastal muuta SMITi tulemustasu maksmise põhimõtteid vastavalt organisatsiooni vajadustele. Töötajale tutvustatakse selle aasta tulemustasude maksmise põhimõtteid hiljemalt I kvartali jooksul.